**Regulamin korzystania z obiadów w stołówce szkolnej**

**Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej**

**w Mikołowie**

**podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) art. 106.

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do ich korzystania.
2. Posiłki wydawane są w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych
z pominięciem dni wolnych, świątecznych oraz ferii w godzinach ustalonych
w harmonogramie wydawania obiadów.
3. Regulamin korzystania z obiadów w stołówce szkolnej i aktualny tygodniowy jadłospis wywieszony jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły
w zakładce stołówka szkolna.

§ 2

**Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są wszyscy uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych w Mikołowie.
2. Z posiłków korzystają uczniowie i pracownicy, którzy mają podpisaną umowę (załącznik nr 1, 2 i 3) i na jej podstawie uiszczają opłaty oraz uczniowie, których dożywianie finansuje ośrodek pomocy społecznej lub sponsorzy.

§ 3

**Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów ustalana jest w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do ich przygotowania tzw. „wsad do kotła”.
2. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Zmianę kosztów żywienia określi aneks do umowy.
3. Istnieje możliwość korzystania z obiadów przez pracowników sporadycznie.
W takim przypadku na koniec miesiąca pracownik będzie obciążony fakturą.

§ 4

**Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłatę za obiady należy wnosić z dołu na podstawie otrzymanej faktury
z zachowaniem wskazanej wysokości i terminu wpłaty. Fakturę odbiera uczeń lub odbiorca (rodzic, opiekun prawny) w terminie do 5 każdego miesiąca za potwierdzeniem odbioru. Rodzice winni wyrazić zgodę na piśmie aby dziecko mogło odebrać fakturę. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia odbiorcy z obowiązku przestrzegania terminu odbioru faktury.
2. Za termin dokonania wpłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy szkoły. Nieterminowe regulowanie należności skutkuje naliczeniem ustawowych odsetek począwszy od pierwszego dnia po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.
3. W przypadku gdy termin płatności przypada w niedzielę lub święto za termin płatności przyjmuje się następny dzień roboczy.
4. - wykreślono
5. Opłatę za obiad dla nauczycieli i pracowników szkoły stanowi tzw. „wsad do kotła” powiększony o częściowe pokrycie kosztów przygotowania posiłków
w wysokości 50% stawki za obiad dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej.

W przypadku opłaty za obiad dla pracowników niepedagogicznych dolicza się VAT.

1. Odpłatność za jeden obiad wynosi:

- dla ucznia klasy I - VI Szkoły Podstawowej Nr 2 – 4,00 zł

- dla ucznia klasy VII – VIII Szkoły Podstawowej nr 2 – 4,50 zł

- dla ucznia Liceum Ogólnokształcącego, Branżowej Szkoły I Stopnia i Szkoły Przysposabiającej do Pracy – 4,50 zł

- dla nauczyciela – 6,25 zł

- dla pracownika szkoły – 6,25 zł plus VAT

1. Szczegółowe zasady dokonywania opłaty za obiady i ewentualnych zwrotów zawarte są w umowie podpisanej pomiędzy wykonawcą i odbiorcą. W przypadku niezapłacenia faktur za 2 miesiące umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym od pierwszego dnia następnego miesiąca.

W przypadku uchylania się odbiorcy od regulowania płatności wykonawca rozpocznie postępowanie windykacyjne.

1. Fakt nieobecności ucznia na obiadach podlega zgłoszeniu osobiście lub telefonicznie - tel. nr 32-2-198-061. Nieobecność można zgłaszać także e-mailem na adres swietlica@zs2s-mikolow.pl .
2. Zgłoszona nieobecność jest podstawą do dokonania odliczenia za niewydane obiady począwszy od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności.
3. W przypadku wyjazdu na wycieczkę szkolną, konkurs, zawody nieobecność na posiłku musi zgłosić wychowawca lub nauczyciel – organizator wyjścia 3 dni wcześniej na podstawie listy uczestników wycieczki.
4. Niezgłoszone wcześniej nieobecności na posiłku nie podlegają odliczeniom.

§ 5

**Zasady zachowania się na stołówce**

1. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce oraz zostawić w szatni szkolnej rzeczy osobiste (tornister, wierzchnia odzież itp.).
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego
i bezpiecznego zachowania się oraz stosowna cisza.
3. Naczynia po spożyciu posiłku należy odstawić na wyznaczone miejsce
i pozostawić po sobie porządek przy stole.
4. W czasie obiadu na stołówce przebywają tylko osoby spożywające posiłek
i osoby pełniące dyżur.
5. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice (opiekunowie prawni) oraz dyrektor.

§ 6

- wykreślono